RECENSEMENT DU CANADA DE 1996

ACGP-1

Guide d'utilisation pour le codage du lieu de travail 1er et 2e niveaux



Codage automatisé

Statistique Canada Statistics Canada

Canada

ACGP-1

Guide d'utilisation pour le codage du lieu de travail 1er et 2e niveaux

Rédigé par : Division des opérations du recensement
Secteur de la statistique sociale, des institutions et du travail

Table des matières

Table des matières – suite

Table des matières – fin

Nota : Pour alléger le texte, le genre masculin est employé la plupart du temps pour désigner à la fois les hommes et les femmes.

1. Introduction

1.1 À qui s'adresse le guide d'utilisation

Le présent guide est destiné aux codeurs généralistes chargés du codage de la variable «lieu de travail» (aussi appelés codeurs des 1er et 2e niveaux). Ce document décrit le fonctionnement des interfaces du système de codage interactif du lieu de travail. On y explique les fonctions et options du système de codage interactif qui sont disponibles pour le lieu de travail.

Un nombre de termes et d'abréviations sont utilisés dans le guide d'utilisation et le système de codage interactif du lieu de travail pour désigner des unités géographiques particulières dont on a recours dans le cadre du Recensement de la population. Si vous n'êtes pas familier avec les termes et abréviations du recensement tels que RMR et côté d'îlot, nous vous recommandons de lire la **section 20 – Glossaire**.

Une connaissance de base de Windows est requise pour utiliser le système de codage interactif du lieu de travail. Si vous êtes un nouvel utilisateur de Windows, nous vous recommandons de lire la **section 21 – Opérations de base avec Windows.**

1.2 Exemples utilisés

Dans le guide d'utilisation, tous les exemples sont utilisés à des fins d'illustration uniquement. Avec le système de production, vous pourrez obtenir des résultats différents.

1.3 Autres documents de référence

Les documents de référence suivants traitent d'autres aspects du codage des réponses du lieu de travail.

- Guide de formation sur le lieu de travail
- Manuel de codage sur le lieu de travail
- Manuel de codage des renvois sur le lieu de travail – 2e niveaux
- Guide d'utilisation pour le codage du lieu de travail – 3e niveau

2. Démarrage

Avant de commencer

Afin que l'utilisateur ait accès au système de codage interactif du lieu de travail, les conditions suivantes doivent être satisfaites.

- Vous devez avoir reçu votre numéro d'identification de codeur et votre mot de passe de l'administrateur du système.
- Vous devez avoir indiqué votre langue de préférence à l'administrateur du système. Le système est disponible dans les deux langues officielles : le français ou l'anglais.
- Vous devez avoir accès à un poste de travail ayant la configuration appropriée pour le codage de la variable «lieu de travail».

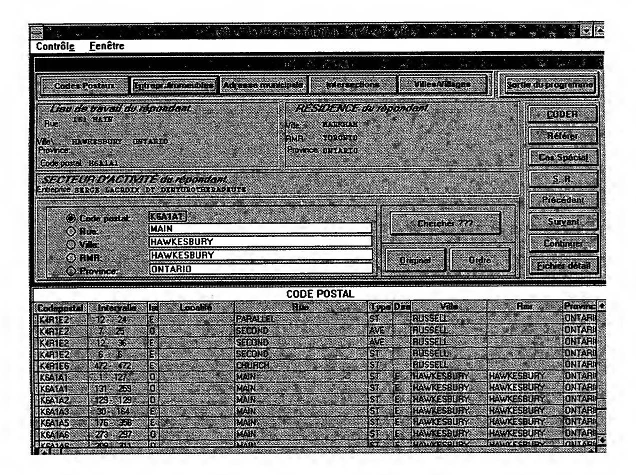
Lors de la formation, vous apprendrez comment démarrer le système de codage interactif du lieu de travail.

3. Composantes de l'écran de codage

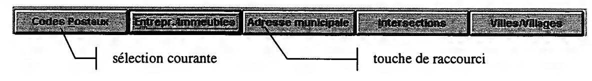
3.1 L'écran de codage du lieu de travail

Lorsque vous démarrez une session de codage du lieu de travail, le système affiche l'écran de codage avec les données du premier répondant à coder. Le système aide le codeur en effectuant automatiquement une première recherche de l'enregistrement correspondant le plus proche à l'un des fichiers de référence. Les enregistrements du fichier de référence retournés par la recherche implicite sont affichés dans la partie inférieure de l'écran.

Chaque composante de l'écran de codage est décrite dans les sections qui suivent.



3.2 Boutons des fichiers de référence



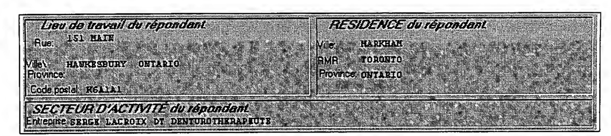
Un groupe de cinq (5) boutons est affiché horizontalement au haut de l'écran de codage.

Chaque bouton contient une brève description du fichier de référence que vous pouvez choisir afin d'y rechercher l'enregistrement le plus approprié pour les données du répondant.

Durant une session de codage, chaque bouton alterne entre une apparence surbrillante et ombragée. Un bouton ombragé identifie le fichier de référence qui est présentement affiché au bas de l'écran de codage. Les boutons surbrillants identifient les autres fichiers de référence que vous pouvez choisir. Une seul fichier de référence peut être sélectionné à la fois.

Chaque bouton des fichiers de référence a un caractère spécial appelé touche de raccourci. La touche de raccourci est le caractère souligné dans la description associée au bouton. Pour sélectionner un fichier de référence, vous pouvez cliquer sur son bouton en utilisant la souris, ou entrer sa touche de raccourci en utilisant le clavier.

3.3 Données du répondant



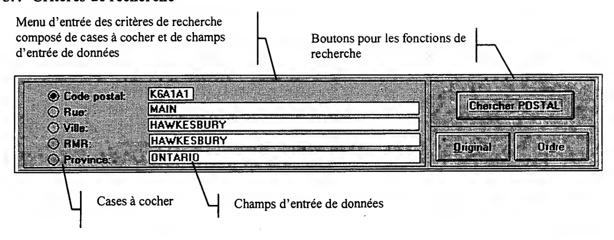
Le codage du lieu de travail exige une analyse des données du répondant. Les renseignements ci-dessus sont affichés au sujet d'un répondant lorsqu'ils sont disponibles. Ces renseignements peuvent seulement être consultés (mode lecture). Vous ne pouvez pas modifier ces informations. Au cours d'une session de codage, vous aurez à vous référer souvent à ces renseignements afin de choisir l'enregistrement du fichier de référence qui est le plus approprié pour les données du répondant.

Les données du répondant sont également utilisées par le système pour choisir un fichier de référence par défaut et pour initialiser les critères de recherche par défaut. Pour chaque réponse à être codée, le système fournit une assistance aux codeurs.

1. Le système choisit un fichier de référence par défaut.
   Au haut de l'écran de codage, le bouton du fichier de référence choisi par défaut est ombragé. Les enregistrements de ce fichier de référence sont affichés au bas de l'écran de codage.
2. Le système initialise les critères de recherche par défaut.
   Les valeurs de la case à cocher et des champs d'entrée de données à utiliser par défaut comme critères de recherche sont affichées au milieu de l'écran.
3. Le système cherche automatiquement le plus proche enregistrement correspondant dans un des fichiers de référence en utilisant les critères de recherche par défaut. Pour surligner et vérifier la correspondance trouvée par le système, cliquer n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran de codage.

N'importe quand au cours d'une session de codage, vous pouvez remplacer les valeurs attribuées par défaut par le système. Les défauts du système sont dérivés à partir des données du répondant en utilisant des règles prédéterminées et servent uniquement à offrir un point de départ aux codeurs.

3.4 Critères de recherche



Ce segment de l'écran de codage a deux (2) composantes :

1. le menu d'entrée des critères de recherche contenant les cases à cocher et les champs d'entrée de données pour la recherche; et
2. les boutons pour les fonctions de recherche.

Les deux composantes sont très actives parce que leur contenu est défini dynamiquement selon les sélections et les actions précédentes. Par exemple, le nombre et le genre de cases à cocher listées dans le menu d'entrée des critères de recherche varient selon le fichier de référence présentement sélectionné. Le type de fonction de recherche disponible varie selon les critères de recherche choisis.

3.4.1 Le menu d'entrée des critères de recherche

Le menu d'entrée des critères de recherche est l'endroit où vous spécifiez les conditions à utiliser pour chercher l'enregistrement correspondant le plus proche dans un fichier de référence choisi.

Cases à cocher

Les cases à cocher servent à indiquer le champ à utiliser comme clé primaire pour chercher l'enregistrement correspondant le plus proche dans un fichier de référence choisi. Une seule case à cocher peut être activée à la fois en cliquant sur celle-ci. Lorsque vous activez une case à cocher en cliquant sur elle, toutes les autres cases à cocher sont automatiquement désactivées.

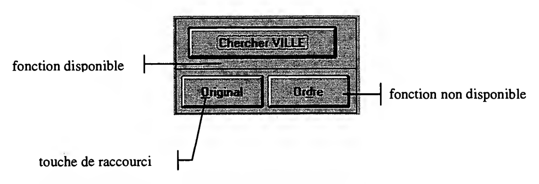
Selon le fichier de référence sélectionné seulement des cases à cocher spécifiques peuvent être activées comme clé primaire de recherche. Le système ne permet pas d'activer une case à cocher si celle-ci n'est pas valide comme clé primaire de recherche pour un fichier de référence donné.

Champs d'entrée de données

Les champs d'entrée de données indiquent la valeur des clés primaires et secondaires, selon le cas, à utiliser pour chercher l'enregistrement correspondant le plus proche dans un fichier de référence choisi. Les champs d'entrée de données remplis d'une couleur peuvent être modifiés par le codeur et sont utilisés comme clés de recherche.

Selon le fichier de référence et la case à cocher sélectionnés, seulement des champs d'entrée de données spécifiques peuvent être modifiés. Le système ne permet pas de modifier un champ d'entrée de données si celui-ci n'est pas valide comme clé primaire ou secondaire de recherche pour un fichier de référence donné.

3.4.2 Boutons des fonctions de recherche



Ce segment de l'écran a trois (3) boutons qui activent différentes fonctions de recherche. Chaque bouton contient une brève description de l'action qu'il exécute. Une touche de raccourci est également disponible pour chaque bouton actif pour exécuter la commande à partir du clavier au lieu de la souris.

Durant une session de codage, chaque bouton alterne entre une apparence surbrillante et ombragée indiquant si l'action associée au bouton peut ou ne peut pas être exécutée. Un bouton devient surbrillant et actif lorsque des conditions spécifiques à chaque action sont satisfaites.

Exemple :

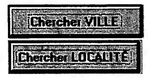
- [Original] est actif après que le codeur ait modifié les critères de recherche du système initialisés par défaut.

Lorsque qu'un codeur spécifie de nouvelles conditions de recherche, le système change la description et l'apparence du bouton [Chercher ???]. Le système, de cette façon, donne l'instruction au codeur d'activer une recherche sur une clé de recherche spécifique. Cette approche a l'avantage de ne pas exiger du codeur de savoir quels champs sont des clés de recherche valides pour chaque fichier de référence.

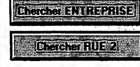




devient l'un des boutons suivants



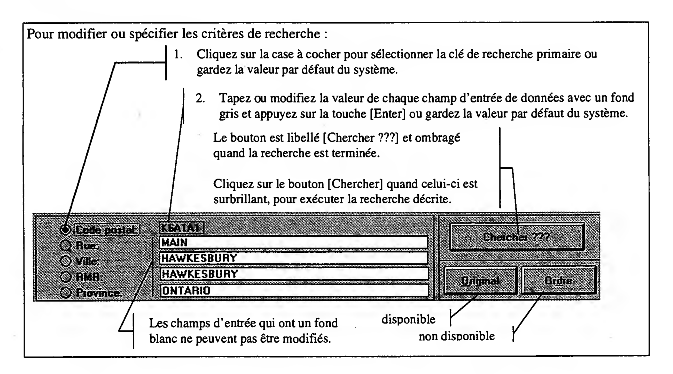






3.4.3 Étapes pour modifier les critères de recherche

En tout temps au cours d'une session de codage, vous pouvez choisir de remplacer les critères de recherche. Lorsque les données du répondant sont affichées, des critères de recherche par défaut sont dérivés à partir des données du répondant et de règles prédéterminées offrant ainsi un point de départ aux codeurs.

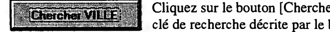


Lorsque vous modifiez un champ d'entrée de données pour la recherche, positionnez le curseur dans le champ d'entrée où vous voulez insérer le texte et cliquez sur la souris. Un indicateur d'insertion clignotant indique où le texte sera inséré.

> **Avertissement** : Si l'indicateur clignotant d'insertion n'est pas positionné dans le champ d'entrée de données, le texte que vous tapez pourrait être interprété comme une touche de raccourci par le système lançant une action.

Une fois que le champ d'entrée de données a été sélectionné ou modifié, vous devez appuyer sur la touche [Enter] en conservant le curseur dans le champ d'entrée de données. Vous pouvez utiliser la touche [Enter] du clavier numérique ou alphabétique.

Lorsque de nouveaux critères de recherche sont spécifiés, la description et l'apparence du bouton [Chercher] changeront. Le système est prêt à poursuivre avec la prochaine recherche en utilisant la clé primaire ou secondaire des nouveaux critères de recherche lorsque le bouton [Chercher] est surbrillant.



Cliquez sur le bouton [Chercher] pour exécuter la recherche en utilisant la clé de recherche décrite par le bouton [Chercher].

La recherche avec les nouveaux critères de recherche est terminée lorsque le bouton [Chercher] est ombragé.

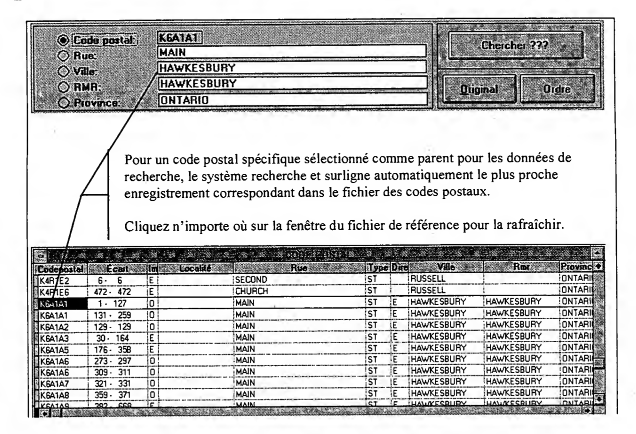


Visualisez l'écran du fichier de référence au bas de l'écran où les résultats de la dernière recherche sont affichés.

3.5 Visualiser la fenêtre d'affichage du fichier de référence

Les enregistrements du fichier de référence sélectionné sont affichés au bas de l'écran de codage. Les critères de recherche contrôlent le contenu du bas de l'écran de codage . En tout temps, les enregistrements retournés par la dernière recherche sont affichés au bas de l'écran.

L'exemple qui suit illustre une recherche du fichier des codes postaux en utilisant le code postal comme clé de recherche primaire. Le fichier des codes postaux, dans cet exemple, est affiché dans une seule fenêtre.



Certains fichiers de référence sont affichés dans deux (2) ou même trois (3) fenêtres. Lorsqu'un fichier de référence est affiché dans plusieurs fenêtres, leurs contenus sont contrôlés par deux (2) clés de recherche : la clé primaire et la clé secondaire. Les étapes décrites ci-dessus doivent être répétées deux fois, une première fois pour la recherche avec la clé primaire et une deuxième fois pour la recherche avec la clé secondaire.

L'exemple qui suit illustre une recherche du fichier des codes postaux en utilisant la ville comme clé de recherche primaire et la rue comme clé de recherche secondaire. Dans cet exemple, le fichier des codes postaux est affiché dans <u>trois fenêtres</u>.

- Lorsque la recherche d'une ville comme clé de recherche primaire est terminée :

Ville	Rmr	Province
HAWARDEN		SASKATCHEW
HAWKE'S BAY		NEWFOUNDL
HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARIO
HAY		ONTARIO
HAY LAKE 209		ALBERTA
HAY LAKES		ALBERTA
HAY RIVER		NORTHWEST
HAY RIVER 1		NORTHWEST
HAZEL DELL NO. 335		SASKATCHEW
HAZELTON		BRITISH COL
HAZELWOOD NO. 94		SASKATCHEW

RUES
Rue
ABBOTT
ABERDEEN
ADRIEN
ALBERT
ALEXANDER
ALLAN
ATLANTIC
BENJAMIN
BERTHA
BERTHIAUME
BON PASTEUR

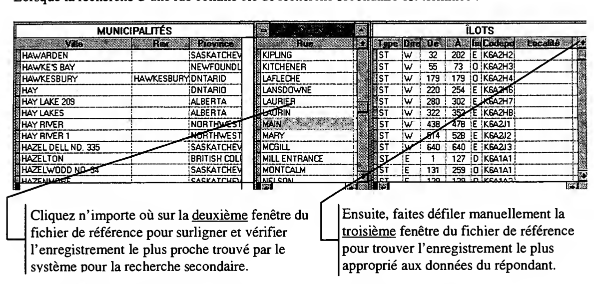
ÎLOTS						
Type	Dire	De	À	Im	Codepo	Localité
ST		429	547	O	K6A2E2	
ST		440	544	E	K6A2E3	
ST		246	388	E	K6A2C9	
ST		273	393	O	K6A2E1	

Cliquez n'importe où sur la <u>première</u> fenêtre du fichier de référence pour surligner et vérifier l'enregistrement le plus proche trouvé par le système pour la recherche primaire. Une fois la vérification terminée, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence pour continuer.

- Cliquez sur le bouton [Chercher] pour exécuter la recherche secondaire :



- Lorsque la recherche d'une rue comme clé de recherche secondaire est terminée :



Cliquez n'importe où sur la <u>deuxième</u> fenêtre du fichier de référence pour surligner et vérifier l'enregistrement le plus proche trouvé par le système pour la recherche secondaire.

Ensuite, faites défiler manuellement la <u>troisième</u> fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

Lorsqu'un fichier de référence est affiché sur plusieurs fenêtres, il est très important de comprendre comment les fenêtres sont reliées entre elles. Une relation parent-enfant existe automatiquement entre l'enregistrement sélectionné comme parent dans la première fenêtre et tous les enregistrements affichés dans la deuxième fenêtre comme étant ses enfants.

De même, un relation parent-enfant existe automatiquement entre les enregistrements sélectionnés comme parents dans les deux premières fenêtres et tous les enregistrements affichés dans la troisième fenêtre comme étant leurs enfants.

Enregistrement du fichier de référence choisi comme parent dans la première fenêtre

Enregistrement du fichier de référence choisi comme parent dans la deuxième fenêtre

MUNICIPALITÉS

Ville	Rm	Province
HAWARDEN		SASKATCHEV
HAWKE'S BAY		NEWFOUNDL
HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARIO
HAY		ONTARIO
HAY LAKE 209		ALBERTA
HAY LAKES		ALBERTA
HAY RIVER		NORTHWEST
HAY RIVER 1		NORTHWEST
HAZEL DELL NO. 335		SASKATCHEV
HAZELTON		BRITISH COLU
HAZELWOOD NO. 94		SASKATCHEV
HAZENMORE		SASKATCHEV

Rue
KIPLING
KITCHENER
LAFLECHE
LANSDOWNE
LAURIER
LAURIN
MAIN
MARY
MCGILL
MILL ENTRANCE
MONTCALM
NELSON

ÎLOTS

Type	Dire	De	À	Im	Codepo	Localité
ST	W	32	202	E	K6A2H2	
ST	W	55	73	O	K6A2H3	
ST	W	179	179	O	K6A2H4	
ST	W	220	254	E	K6A2H6	
ST	W	280	302	E	K6A2H7	
ST	W	322	352	E	K6A2H8	
ST	W	438	478	E	K6A2J1	
ST	W	514	528	E	K6A2J2	
ST	W	640	640	E	K6A2J3	
ST	E	1	127	O	K6A1A1	
ST	E	131	259	O	K6A1A1	
ST	E	129	129	O	K6A1A2	

Tous les enfants de l'enregistrement du fichier de référence choisi comme parent dans la première fenêtre

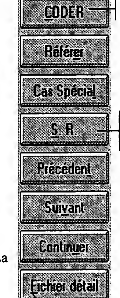
Tous les enfants des enregistrements des fichiers de référence choisis comme parents dans les première et deuxième fenêtres

Avertissement : Si vous sélectionnez manuellement un enregistrement comme nouveau parent (dans la première ou la deuxième fenêtre), vous devez cliquer sur la fenêtre qui liste les enfants de ce nouveau parent (soit la deuxième ou la troisième fenêtre) pour rafraîchir le contenu de chaque fenêtre. Si vous omettez de rafraîchir le contenu des fenêtres, la liste des enfants pour le nouveau parent pourrait ne pas être à jour.

3.6 Boutons d'action



Un groupe de huit (8) boutons plus un (1) bouton individuel pour la Sortie sont affichés verticalement dans le coin droit supérieur de l'écran.



Chaque bouton contient une brève description de l'action qu'il exécute.

Au cours d'une session de codage, chaque bouton alterne d'une apparence surbrillante à ombragée indiquant si l'action associée au bouton peut ou ne peut pas être exécutée. Un bouton devient surbrillant et fonctionnel lorsque des conditions spécifiques à chaque action sont rencontrées.

Exemple :

[Coder] n'est pas fonctionnel lorsqu'une recherche retourne aucun enregistrement.
[Précédent] n'est pas fonctionnel pour la première réponse à coder dans une session de codage.
[S.R.] n'est pas fonctionnel pour les codeurs de 1er niveau.

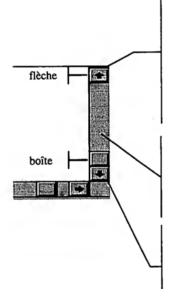
Chaque bouton d'action a un caractère spécial appelé touche de raccourci. La touche de raccourci est le caractère souligné dans la description associée au bouton. Pour lancer une action, vous pouvez cliquer sur son bouton en utilisant la souris, ou entrer sa touche de raccourci en utilisant le clavier.

4. Défilement d'un fichier de référence

4.1 Faire défiler un fichier de référence

Chaque fenêtre n'affiche qu'un segment du fichier de référence à la fois. Vous pouvez utiliser les barres de défilement situées à droite et au bas des bords de la fenêtre pour faire défiler le fichier de référence.

L'illustration qui suit décrit comment utiliser les flèches et les boîtes de défilement à l'intérieur de la barre de défilement vertical pour faire défiler une fichier de référence vers le haut ou vers le bas. Les mêmes étapes s'appliquent au défilement vers la gauche ou vers la droite en utilisant la barre de défilement horizontal.



Pour faire défiler lentement une ligne à la fois, cliquez une fois sur l'une des flèches de défilement à chaque extrémité de la barre de défilement.

Pour faire défiler de façon continue une ligne à la fois, cliquez une fois sur l'une des flèches de défilement à chaque extrémité de la barre de défilement et maintenez le bouton de la souris abaissé.

La liste défile dans le sens de la flèche de défilement.

Pour faire défiler un écran à la fois, cliquez au-dessus ou en dessous de la boîte de défilement dans la barre de défilement.

La liste défile vers le haut lorsque vous cliquez au-dessus de la boîte ou vers le bas lorsque vous cliquez en dessous de la boîte.

Pour faire défiler rapidement la liste, cliquez sur la boîte de défilement et faites-la défiler vers le haut ou vers le bas.

La liste défile dans la direction où vous faites glisser la boîte de défilement.

4.2 Changer la largeur de l'affichage d'un champ

Vous pouvez modifier la largeur de l'affichage d'un champ de la fenêtre d'un fichier de référence. La largeur réelle du champ dans la base de données n'est pas modifiée, seulement la largeur lors de l'affichage. Les données peuvent sembler disparaître ou être coupées lorsque vous modifiez la largeur d'affichage, mais vous ne pouvez pas endommager les données lorsque vous modifiez la largeur d'affichage d'un champ.

Type	Dire	De	À	Im	Codepostal	Localité
ST	E	1	127	O	K6A1A1	
ST	E	131	259	O	K6A1A1	
ST	E	129	129	O	K6A1A2	
ST	E	30	164	E	K6A1A3	
ST	E	176	358	E	K6A1A5	
ST	E	273	297	O	K6A1A6	
ST	E	309	311	O	K6A1A6	
ST	E	321	331	O	K6A1A7	
ST	E	359	371	O	K6A1A8	
ST	E	393	405	O	K6A1B2	
ST	E	382	668	E	K6A1A9	

Positionnez le curseur sur la ligne verticale entre les en-têtes des champs.

Le curseur devient foncé et des flèches apparaissent sur chacun de ses côtés.

Faites glisser la ligne verticale à gauche ou à droite pour élargir ou rétrécir la largeur d'affichage d'un champ.

4.3 Changer l'ordre d'affichage des champs

Vous pouvez changer l'ordre d'affichage des champs de la fenêtre du fichier de référence. Ceci ne modifie pas l'ordre réel des champs dans la base de données, seulement l'ordre lors de l'affichage.

Codepostal	Type	Dire	De	À	Im	Localité
K6A1A1	ST	E	1	127	O	
K6A1A1	ST	E	131	259	O	
K6A1A2	ST	E	129	129	O	
K6A1A3	ST	E	30	164	E	
K6A1A5	ST	E	176	358	E	
K6A1A6	ST	E	273	297	O	
K6A1A6	ST	E	309	311	O	
K6A1A7	ST	E	321	331	O	
K6A1A8	ST	E	359	371	O	
K6A1B2	ST	E	393	405	O	
K6A1A9	ST	E	382	668	E	

Positionnez le curseur sur l'en-tête du champ à déplacer.

Faites glisser le nom du champ que vous voulez déplacer vers la gauche ou vers la droite jusqu'à ce que la colonne soit relocalisée à la position désirée.

Dans cet exemple, le champ «Code postal» a été déplacé pour devenir la première colonne.

5. Recherche du fichier des codes postaux

Avec le fichier des codes postaux, trois (3) options de recherche sont disponibles. Chacune produit une liste d'enregistrements du fichier de référence différente affichée au bas de l'écran en une ou trois fenêtres.

La table suivante décrit les options de recherche disponibles lorsque le fichier des codes postaux est sélectionné. La première option de recherche listée dans le tableau est celle que le système utilise par défaut pour le fichier des codes postaux. Pour chaque option de recherche, le tableau indique la case à cocher à activer comme clé primaire de recherche et les champs d'entrée de données pour les clés de recherche, primaire et secondaire, selon le cas.

FICHIER DES CODES POSTAUX			
Option de recherches	**Case à cocher** à activer comme clé primaire de recherche	**Champs d'entrée de données** à entrer comme clés de recherche, primaire et secondaire	Nombre de fenêtres
1. Rechercher le code postal correspondant le plus proche	◉ Code postal :	Code postal	1
2. Rechercher tous les codes postaux pour une rue dans une ville spécifique	◉ Ville :	Ville Rue	3
3. Rechercher tous les codes postaux pour une rue dans une RMR spécifique	◉ RMR :	RMR Rue	3

Les sections 5.1 à 5.3 illustrent les étapes d'une recherche, primaire et secondaire, selon le cas, pour les options de recherche ci-dessus.

5.1 Rechercher le code postal correspondant le plus proche

Recherche primaire : ◉ Code postal

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement le code postal correspondant le plus proche dans le fichier des codes postaux. Les résultats de la recherche sont affichés au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche primaire du code postal est terminée.



- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner le code postal correspondant le plus proche dans le fichier des codes postaux.

Codepostal	Écart	[illegible]	Localité	Rue	Type	Dire	Ville	Rur	Province
K4R1E2	6 - 6	E		SECOND	ST		RUSSELL		ONTARI
K4R1E6	472 - 472	E		CHURCH	ST		RUSSELL		ONTARI
K6A1A1	1 - 127	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A1	131 - 259	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A2	129 - 129	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A3	30 - 164	E		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A5	176 - 358	E		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A6	273 - 297	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A6	309 - 311	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A7	321 - 331	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A8	359 - 371	O		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI
K6A1A9	382 - 668	E		MAIN	ST	E	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARI

5.2 Rechercher tous les codes postaux pour une rue dans une ville spécifique

Recherche primaire : ◉ Ville

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche dans le fichier des codes postaux. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche dans le fichier des codes postaux.

Ville	Rur	Province
HAWARDEN		SASKATCHEV
HAWKE'S BAY		NEWFOUNDL
HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARIO
HAY		ONTARIO
HAY LAKE 209		ALBERTA
HAY LAKES		ALBERTA
HAY RIVER		NORTHWEST
HAY RIVER 1		NORTHWEST
HAZEL DELL NO. 335		SASKATCHEV
HAZELTON		BRITISH COL
HAZELWOOD NO. 94		SASKATCHEV
HAZENMORE		SASKATCHEV

RUES

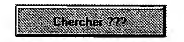
Rue
ABBOTT
ABERDEEN
ADRIEN
ALBERT
ALEXANDER
ALLAN
ATLANTIC
BENJAMIN
BERTHA
BERTHIAUME
BON PASTEUR
CAMERON

ÎLOTS

Type	Dire	De	A	Im	Codepo	Localité
ST		429	547	O	K6A2E2	
ST		440	544	E	K6A2E3	
ST		246	388	E	K6A2C9	
ST		273	393	O	K6A2E1	

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la ville correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la ville correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des codes postaux. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des codes postaux.

MUNICIPALITÉS

Ville	[illegible]	Province
HAWARDEN		SASKATCHEV
HAWKE'S BAY		NEWFOUNDL
HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARIO
HAY		ONTARIO
HAY LAKE 209		ALBERTA
HAY LAKES		ALBERTA
HAY RIVER		NORTHWEST
HAY RIVER 1		NORTHWEST
HAZEL DELL NO. 335		SASKATCHEV
HAZELTON		BRITISH COLU
HAZELWOOD NO. 94		SASKATCHEV
HAZENMORE		SASKATCHEV

Rue
KIPLING
KITCHENER
LAFLECHE
LANSDOWNE
LAURIER
LAURIN
MAIN
MARY
MCGILL
MILL ENTRANCE
MONTCALM
NELSON

ÎLOTS

Type	Dse	De	À	Im	Codepo	Localité
ST	W	32	202	E	K6A2H2	
ST	W	55	73	O	K6A2H3	
ST	W	179	179	O	K6A2H4	
ST	W	220	254	E	K6A2H6	
ST	W	280	302	E	K6A2H7	
ST	W	322	352	E	K6A2H8	
ST	W	438	478	E	K6A2J1	
ST	W	514	528	E	K6A2J2	
ST	W	640	640	E	K6A2J3	
ST	E	1	127	O	K6A1A1	
ST	E	131	259	O	K6A1A1	

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des codes postaux qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit tous les codes postaux pour une rue dans une ville spécifique. Faites défiler manuellement la troisième fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

5.3 Rechercher tous les codes postaux pour une rue dans une RMR spécifique

Recherche primaire : ◉ RMR

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des codes postaux. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des codes postaux.

Rmr
HALIFAX
HAMILTON
HAWKESBURY
JOLIETTE
KAMLOOPS
KELOWNA
KENORA
KENTVILLE
KINGSTON
KIRKLAND LAKE
KITCHENER
KITIMAT

RUES
Rue
ABBOTT
ABERDEEN
ADRIEN
ALBERT
ALEXANDER
ALLAN
ATLANTIC
BENJAMIN
BERTHA
BERTHIAUME
BON PASTEUR
CAMERON

ÎLOTS								
Imp	De	À	Type	Di	Codepostal	Localité	Ville	Province
E	246	388	ST		K6A2C9		HAWKESBURY	ONTARIO
O	273	393	ST		K6A2E1		HAWKESBURY	ONTARIO
O	429	547	ST		K6A2E2		HAWKESBURY	ONTARIO
E	440	544	ST		K6A2E3		HAWKESBURY	ONTARIO

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la RMR correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la RMR correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des codes postaux. Les résultats de la recherche sont affichés dans la <u>deuxième</u> fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la <u>deuxième</u> fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des codes postaux.

RMRS

Rmr
HALIFAX
HAMILTON
HAWKESBURY
JOLIETTE
KAMLOOPS
KELOWNA
KENORA
KENTVILLE
KINGSTON
KIRKLAND LAKE
KITCHENER
KITIMAT

Rue
KIPLING
KITCHENER
LAFLECHE
LANSDOWNE
LAURIER
LAURIN
MAIN
MARY
MCGILL
MILL ENTRANCE
MONTCALM
NELSON

ÎLOTS

Imp	De	À	Type	Di	Codepostal	Localité	Ville	Province
O	1	127	ST	E	K6A1A1		HAWKESBURY	ONTARIO
E	30	164	ST	E	K6A1A3		HAWKESBURY	ONTARIO
E	32	202	ST	W	K6A2H2		HAWKESBURY	ONTARIO
O	55	73	ST	W	K6A2H3		HAWKESBURY	ONTARIO
O	129	129	ST	E	K6A1A2		HAWKESBURY	ONTARIO
O	131	259	ST	E	K6A1A1		HAWKESBURY	ONTARIO
E	176	358	ST	E	K6A1A5		HAWKESBURY	ONTARIO
O	179	179	ST	W	K6A2H4		HAWKESBURY	ONTARIO
E	220	254	ST	W	K6A2H6		HAWKESBURY	ONTARIO
O	273	297	ST	E	K6A1A6		HAWKESBURY	ONTARIO
E	280	302	ST	W	K6A2H7		HAWKESBURY	ONTARIO
O	309	311	ST	E	K6A1A6		HAWKESBURY	ONTARIO

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des codes postaux qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit tous les codes postaux pour une rue dans une RMR spécifique. Faites défiler manuellement la <u>troisième</u> fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

6. Recherche du fichier des Entreprises/Immeubles

Avec le fichier des Entreprises/Immeubles, quatre (4) options de recherche sont disponibles. Chacune produit une liste d'enregistrements du fichier de référence différente affichée au bas de l'écran en trois fenêtres.

Le tableau suivant décrit les options de recherche disponibles lorsque le fichier des Entreprises/Immeubles est sélectionné. La première option de recherche listée dans le tableau est celle que le système utilise par défaut pour le fichier des Entreprises/Immeubles. Pour chaque option de recherche, le tableau indique la case à cocher à activer comme clé primaire de recherche et les champs d'entrée de données pour les clés de recherche, primaire et secondaire, selon le cas.

FICHIER DES ENTREPRISES/IMMEUBLES			
Option de recherches	**Case à cocher** à activer comme clé primaire de recherche	**Champs d'entrée de données** à entrer comme clés de recherche, primaire et secondaire	Nombre de fenêtres
1. Rechercher toutes les adresses dans une ville pour une entreprise spécifique	◉ Entreprise :	Entreprise Ville	3
2. Rechercher toutes les entreprises dans une ville sur une rue spécifique	◉ Rue :	Rue Ville	3
3. Rechercher toutes les entreprises sur une rue dans une ville spécifique	◉ Ville :	Ville Rue	3
4. Rechercher toutes les entreprises sur une rue dans une RMR spécifique	◉ RMR :	RMR Rue	3

Les sections 6.1 à 6.4 illustrent les étapes d'une recherche, primaire et secondaire, selon le cas, pour les options de recherche ci-dessus.

6.1 Rechercher toutes les adresses dans une ville pour une entreprise spécifique

Recherche primaire : ◉ Entreprise

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



- Le système recherche automatiquement l'entreprise correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner l'entreprise correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

	MUNICIPALITÉS			RUES		
Entreprise	Ville	Rmr	Provi	Numéro	Type	Rue
ASTRAL PHOTO	GATINEAU	OTTAWA - HULL	QUEBE	1100	BV	MALONEY
ASTRID PAIDRA	HULL	OTTAWA - HULL	QUEBE			
ASTRO CONSRUCTION INC	NEPEAN	OTTAWA - HULL	ONTAR			
ASTRO DAIRY PRODUCTS LIMITED	OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTAR			

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que l'entreprise correspondante la plus proche n'a pas de ville. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une ville.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que l'entreprise correspondante la plus proche a des villes. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une ville.



Recherche secondaire : ◉ Ville

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche pour l'entreprise choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une ville est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche pour l'entreprise choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

ENTREPRISES/IMMEUBLES				RUES		
Entreprise	Ville	Rmr	Provi	Numéro	Type	Rue
ASTRAL PHOTO	GATINEAU	OTTAWA - HULL	QUEBE	100	DR	BAYSHORE
ASTRID PAIDRA	HULL	OTTAWA - HULL	QUEBE			
ASTRO CONSRUCTION INC	NEPEAN	OTTAWA - HULL	ONTAR			
ASTRO DAIRY PRODUCTS LIMITED	OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTAR			

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Entreprises/Immeubles qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les adresses dans une ville pour une entreprise spécifique. Faites défiler manuellement la <u>troisième</u> fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

6.2 Rechercher toutes les entreprises dans une ville situées sur une rue spécifique

<u>Recherche primaire : ◉ Rue</u>

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est complétée, cliquez n'importe où sur la <u>première</u> fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

	MUNICIPALITÉS			ENTREPRISES/IMMEUBLES		
Rue	Ville	Rmr	Provin	Numéro	Type	Entreprise
MAIN	AYLMER	OTTAWA - HUL	QUEBE	134		AYLMER BAR-B-Q
MAIN GATINEAU GATINEAU	BUCKINGHAM	OTTAWA - HUL	QUEBE	134	ST	AYLMER BAR-B-Q
MAIN N	GATINEAU	OTTAWA - HUL	QUEBE	134	ST	AYLMER BAR-B-Q
MAIN S	GOULBOURN	OTTAWA - HUL	QUEBE	164	ST	AYLMER BAR-B-Q
MAIN ST RIDEAU VALLEY	KANATA	OTTAWA - HUL	QUEBE	200	ST	AYLMER BAR-B-Q
MAINPO	OTTAWA	OTTAWA - HUL	QUEBE	170	ST	AYLMER BAR-B-Q
MAINS	RIDEAU	OTTAWA - HUL	QUEBE	170	ST	AYLMER BAR-B-Q

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'<u>extérieur</u> des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la rue correspondante la plus proche n'a pas de ville. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une ville.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la rue correspondante la plus proche a des villes. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une ville.



Recherche secondaire : ◉ Ville

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche pour la rue choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une ville est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche pour la rue choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

RUES				ENTREPRISES/IMMEUBLES		
Rue	Ville	Rur	Provin	Numéro	Type	Entreprise
MAIN	AYLMER	OTTAWA - HUL	QUEBE	348		ARAH COIFFURE
MAIN GATINEAU GATINEAU	BUCKINGHAM	OTTAWA - HUL	QUEBE	79		AVENOR INC
MAIN N	GATINEAU	OTTAWA - HUL	QUEBE	653		BEATTY
MAIN S	GOULBOURN	OTTAWA - HUL	ONTAR	400		BERTHIAUME POLO-VELO/SPORTS INC
MAIN ST RIDEAU VALLEY	KANATA	OTTAWA - HUL	ONTAR	355		BIJOUTERIE JACQUES CHARRON INC
MAINPO	OTTAWA	OTTAWA - HUL	ONTAR	793		BOLDAN FONDATION
MAINS	RIDEAU	OTTAWA - HUL	ONTAR	370		BOUTIQUE MYSTELLE LTE

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Entreprises/Immeubles qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les entreprises sur une rue dans une ville spécifique. Faites défiler manuellement la troisième fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

6.3 Rechercher toutes les entreprises sur une rue dans une ville spécifique

Recherche primaire : ◉ Ville

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

Ville	Rms	Province
GASKIERS-POINT LA HAYE		NEWFOUNDL
GASPÉ		QUEBEC
GATINEAU	OTTAWA - HUL	QUEBEC
GAULTOIS		NEWFOUNDL
GAUTHIER		ONTARIO

RUES
Rue
ACHBAR GATINEAU
ALAIN
ANGERS GATINEAU
ANTOINE GATINEAU
ARCHAMBAULT

ENTREPRISES/IMMEUBLES		
Numéro	Type	Entreprise
199		CALEX GERRY O/BY GERALD LAFL

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la ville correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la ville correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



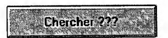
Recherche secondaire : ◉ Rue

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche pour la ville choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la <u>seconde</u> fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche pour la ville choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

MUNICIPALITÉS

Ville	Rmr	Province
GASKIERS-POINT LA HAYE		NEWFOUNDL
GASPÉ		QUEBEC
GATINEAU	OTTAWA - HUL	QUEBEC
GAULTOIS		NEWFOUNDL
GAUTHIER		ONTARIO
GAYHURST-PARTIE-SUD-EST		QUEBEC
GELANGLE 1		BRITISH COL
GEORGETOWN		PRINCE EDW
GEORGIAN BAY		ONTARIO

RUES

Rue
LOUIS COLIN
LOUIS HEBERT GATINEA
LOUIS RIEL GATINEAU
MAGNUS
MAGNUS GATINEAU
MAILLARD GATINEAU
MAIN
MAIN GATINEAU GATINE
MAIN N

ENTREPRISES/IMMEUBLES

Numéro	Type	Entreprise
348		ARAH COIFFURE
79		AVENOR INC
653		BEATTY
400		BERTHIAUME POLO-VELO/SPORTS
355		BIJOUTERIE JACQUES CHARRON IN
793		BOLOAN FONDATION
370		BOUTIQUE MYSTELLE LTE
378		BOUTIQUES OEKA DANSE
74		C.E. CANIPCO

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Entreprises/Immeubles qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les entreprises sur une rue dans une ville spécifique. Faites défiler manuellement la <u>troisième</u> fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

6.4 Rechercher toutes les entreprises sur une rue dans une RMR spécifique

<u>Recherche primaire : ◉ RMR</u>

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la <u>première</u> fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

RMRS

Rmr
ORILLIA
OSHAWA
OTTAWA - HULL
OWEN SOUND

RUES

Rue
1
1A
10
100

ENTREPRISES/IMMEUBLES

Entreprise	Numéro	Type	Ville	Prov
MAISON OE PRIIRE BETHEL		RU	MASSON	QUE
AVIATION H P		RU	GATINEAU	QUE
CHEVALIERS OE COLOMB OE		CH	GATINEAU	QUE
FABRIQUE ST FRANCOIS OE SALES		RU	GATINEAU	QUE

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'<u>extérieur</u> des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la RMR correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la RMR correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Entreprises/Immeubles.

RMRS
Rmr
ORILLIA
OSHAWA
OTTAWA - HULL
OWEN SOUND
PEMBROKE
PENTICTON
PETERBOROUGH
PORT ALBERNI

RUES
Rue
MAFEKING
MAGLADRY
MAGNUS
MAGNUS GATINEAU
MAGWOOD
MAILLARD GATINEAU
MAIN
MAIN GATINEAU GATINE

ENTREPRISES/IMMEUBLES				
Entreprise	Numéro	Type	Ville	Prov
ASSAD COMPANY LTD	511	ST	BUCKINGHAM	QUE
BUCKINGHAM PASTORAL CHARGE UNITE	570	ST	BUCKINGHAM	QUE
BUCKINGHAM PIZZA INC	421	ST	BUCKINGHAM	QUE
ECONOBEC	588	ST	BUCKINGHAM	QUE
LES ENTREPRISES MAURICE H LEBOEUF	588	ST	BUCKINGHAM	QUE
PRICE SERVICE STATION	417	ST	BUCKINGHAM	QUE
ARAH COIFFURE	348		GATINEAU	QUE
AVENOR INC	79		GATINEAU	QUE

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Entreprises/Immeubles qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les entreprises sur une rue dans une RMR spécifique. Faites défiler manuellement la troisième fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

7. Recherche du fichier des Adresses municipales

Avec le fichier des Adresses municipales, trois (3) options de recherche sont disponibles. Chacune produit une liste d'enregistrements du fichier de référence différente affichée au bas de l'écran en deux ou trois fenêtres.

Le tableau suivant décrit les options de recherche disponibles lorsque le fichier des Adresses municipales est sélectionné. La première option de recherche listée dans le tableau est celle que le système utilise par défaut pour le fichier des Adresses municipales. Pour chaque option de recherche, le tableau indique la case à cocher à activer comme clé primaire de recherche et les champs d'entrée de données pour les clés de recherche, primaire et secondaire, selon le cas.

FICHIER DES ADRESSES MUNICIPALES			
Option de recherches	**Case à cocher** à activer comme clé primaire de recherche	**Champs d'entrée de données** à entrer comme clés de recherche, primaire et secondaire	Nombre de fenêtres
1. Rechercher toutes les adresses sur une rue dans une ville spécifique	◉ Ville :	Ville Rue	3
2. Rechercher toutes les adresses sur une rue dans une RMR spécifique	◉ RMR :	RMR Rue	3
3. Rechercher toutes les adresses dans une ville sur une rue spécifique	◉ Rue :	Rue Ville	2

Les sections 7.1 à 7.3 illustrent les étapes d'une recherche, primaire et secondaire, selon le cas, pour les options de recherche ci-dessus.

7.1 Rechercher toutes les adresses sur une rue dans une ville spécifique

Recherche primaire : ◉ Ville

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche dans le fichier des Adresses municipales. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche dans la liste des Adresses municipales.

Ville	Rmr	Province
OSPREY		ONTARIO
OTONABEE	PETERBOROUGH	ONTARIO
OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
OTTERBURN PARK	MONTRÉAL	QUEBEC

RUES
Rue
AARON
ABBE DALCOURT
ABBEY
ABBOT

ÎLOTS					
Type	Direct	De	À	Im	Codep
AV		815	875	O	
AV		850	870	E	
AV		885	915	O	
AV		892	920	E	

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la ville correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la ville correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des Adresses municipales. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des Adresses municipales.

MUNICIPALITÉS		
Ville	Rmr	Province
OSPREY		ONTARIO
OTONABEE	PETERBOROUGH	ONTARIO
OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
OTTERBURN PARK	MONTRÉAL	QUEBEC
OUTLOOK		SASKATCH
OUTREMONT	MONTRÉAL	QUEBEC
OWEN SOUND	OWEN SOUND	ONTARIO
OXBOW		SASKATCH
OXFORD		NOVA SCO

Rue
MELVILLE
MELWOOD
MEMORIAL
MENZIES
MEOTA
MERCER
MERIVALE
MERREDIN
MERRIMAN

ÎLOTS					
Type	Direct	De	À	Im	Codep
RD		0	0	O	
RD		0	0	E	
RD		0	0	O	
RD		0	0	E	
RD		803	807	O	
RD		811	875	O	
RD		818	848	E	
RD		856	876	E	
RD		878	900	E	

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Adresses municipales qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les adresses sur une rue dans une ville spécifique. Faites défiler manuellement la troisième fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

7.2 Rechercher toutes les adresses sur une rue dans une RMR spécifique

Recherche primaire : ◉ RMR

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des Adresses municipales. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche dans la liste des Adresses municipales.

	RUES	ÎLOTS								
Rmr	Rue	Imp	De	À	Type	Di	Codepostal	Localité	Ville	Province
ORILLIA	1	O	1	17	AV		K2S1C3	STITTSVILLE	GOULBOURN	ONTARIO
OSHAWA	1 A	O	1	73	AV		K1S2G1	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
OTTAWA - HULL	1 CONCESSION	E	6	16	AV		K2S1C3	STITTSVILLE	GOULBOURN	ONTARIO
OWEN SOUND	1 LINE	E	14	82	AV		K1S2G2	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la RMR correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la RMR correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Adresses municipales. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la <u>seconde</u> fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Adresses municipales.

RMRS
Rmr
ORILLIA
OSHAWA
OTTAWA - HULL
OWEN SOUND
PEMBROKE
PENTICTON
PETERBOROUGH
PORT ALBERNI

RUES
Rue
MERICI
MERICI, DE
MERICOURT
MERIDIAN
MERION
MERISIERS, DES
MERIVALE
MERKEL

ÎLOTS								
Imp	De	À	Type	Di	Codepostal	Localité	Ville	Province
E	0	0	RD		K2G3J6	NEPEAN	NEPEAN	ONTARIO
O	811	875	RD		K1Z5Z7	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
O	897	945	RD		K1Z6A1	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
E	926	942	RD		K1Z5Z9	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
O	951	989	RD		K1Z6A3	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
E	956	962	RD		K1Z6A2	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
E	972	992	RD		K1Z6A4	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO
O	999	1025	RD		K1Z6A6	OTTAWA	OTTAWA	ONTARIO

- La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Adresses municipales qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les adresses sur une rue pour une RMR spécifique. Faites défiler manuellement la <u>troisième</u> fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

7.3 Rechercher toutes les villes pour une rue spécifique

<u>Recherche primaire : ◉ Rue</u>

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche dans le fichier des Adresses municipales. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la <u>première</u> fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche dans la liste des Adresses municipales.

RUES
Rue
MERIVALE
MERIVALE DEPOT
MERIVALE NEPEAN
MERIVALE OTTAWA
MERIVALE RDE
MERIVALERD

MUNICIPALITÉS		
Ville	Rmr	Province
CHELSEA	OTTAWA - HULL	QUEBEC
GATINEAU	OTTAWA - HULL	QUEBEC
GLOUCESTER	OTTAWA - HULL	ONTARIO
KANATA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
NEPEAN	OTTAWA - HULL	ONTARIO
OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'<u>extérieur</u> des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la rue correspondante la plus proche n'a pas de ville. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une ville.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la rue correspondante la plus proche a des villes. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une ville.



Recherche secondaire : ◉ Ville

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche pour la rue choisie dans le fichier des Adresses municipales. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une ville est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche pour la rue choisie dans le fichier des Adresses municipales.

RUES

Rue
MERIVALE
MERIVALE DEPOT
MERIVALE NEPEAN
MERIVALE OTTAWA
MERIVALE RDE
MERIVALERD

Ville	Rmr	Province
CHELSEA	OTTAWA - HULL	QUEBEC
GATINEAU	OTTAWA - HULL	QUEBEC
GLOUCESTER	OTTAWA - HULL	ONTARIO
KANATA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
NEPEAN	OTTAWA - HULL	ONTARIO
OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO

- Lorsque l'on effectue une recherche dans le fichier de référence des Adresses municipales, et que l'on mène une recherche primaire d'une Rue, le bouton [Ordre] est fonctionnel (consultez la section 10, Ordre) .

8. Recherche du fichier des Intersections

Avec le fichier des Intersections, trois (3) options de recherche sont disponibles. Chacune produit une liste d'enregistrements du fichier de référence différente affichée au bas de l'écran en deux ou trois fenêtres selon le cas.

Le tableau suivant décrit les options de recherche disponibles lorsque le fichier des Intersections est sélectionné. La première option de recherche listée dans le tableau est celle que le système utilise par défaut pour le ficher des Intersections. Pour chaque option de recherche, le tableau indique la case à cocher à activer comme clé primaire de recherche et les champs d'entrée de données pour les clés de recherche, primaire et secondaire, selon le cas.

FICHIER DES INTERSECTIONS			
Option de recherches	**Case à cocher** à activer comme clé primaire de recherche	**Champs d'entrée de données** à entrer comme clés de recherche, primaire et secondaire	Nombre de fenêtres
1. Rechercher toutes les intersections avec une rue dans une ville spécifique	◉ Ville :	Ville Rue 1	3
2. Rechercher toutes les intersections avec une rue dans une RMR spécifique	◉ RMR :	RMR Rue 1	3
3. Rechercher toutes les intersections avec une rue spécifique	◉ Rue 1 :	Rue 1 Rue 2	2

Les sections 8.1 à 8.3 illustrent les étapes d'une recherche, primaire et secondaire, selon le cas pour les options de recherche ci-dessus.

8.1 Rechercher toutes les intersections avec une rue dans une ville spécifique

Recherche primaire : ◉ Ville

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche dans le fichier des Intersections. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche dans la liste des Intersections.

Ville	Rmr	Province
OSPREY		ONTARIO
OTONABEE	PETERBOROU	ONTARIO
OTTAWA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OTTERBURN PARK	MONTRÉAL	QUEBEC

RUE 1		
Rue	Type	Dir
AARON	AV	
ABBE OALCOURT	PL	
ABBEY	RD	
ABBOT	AV	

RUE 2		
Rue	Type	Dir
GHYSLAINE	RU	
JACINTHE PROJ.		

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la ville correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la ville correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue 1

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des Intersections. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des Intersections.

MUNICIPALITÉS		
Ville	Rmr	Province
OSPREYA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OTONAIA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OTTAWA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OTTERIA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OUTLOIA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OUTREIA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OWEN SA	OTTAWA - HUL	ONTARIO
OXBOWA	OTTAWA - HUL	ONTARIO

[illegible]		
Rue	Type	Dir
BALSAM	ST	
BANBURY	CR	
BANCROFT	OR	
BANFF	AV	
BANFIELD	ST	
BANGOR	ST	
BANK	ST	
BANKVIEW	PL	

RUE 2		
Rue	Type	Dir
ALBERT	ST	
ALBERT	RO	
ALBERT	ST	
ALBERT	ST	
ALBERT	RO	
ALBERT	RO	
ALBERT	AV	
ALBERT	BV	

La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Intersections qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les rues qui croisent une rue donnée dans une ville spécifique. Faites défiler manuellement la troisième fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

8.2 Rechercher toutes les intersections avec une rue dans une RMR spécifique

Recherche primaire : ◉ RMR

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des Intersections. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la RMR correspondante la plus proche dans la liste des Intersections.

	RUE 1			RUE 2				
Rmr	Rue	Type	Dir	Rue	Type	Dir	Ville	Province
ORILLIA	1	AV	E	AIRDRIE	RD		GATINEAU	QUEBEC
OSHAWA	1 A	ST	SE	ALBERT M	ST		OSGOODE	ONTARIO
OTTAWA HULL	1 CONCESSION	RD		ALGONQUIN	RD	N	CLARENCE	ONTARIO
OWEN SOUND	1 LINE	RD		ARLINGTON	BV		CLARENCE	ONTARIO
PEMBROKE	1 LOUTH	ST		BALMORAL	PL		OTTAWA	ONTARIO

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la RMR correspondante la plus proche ne contient pas de rue. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la RMR correspondante la plus proche contient des rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une rue.



Recherche secondaire : ◉ Rue 1

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].

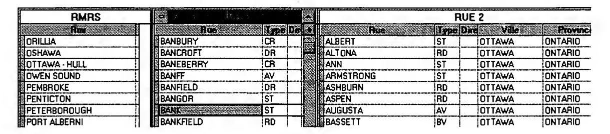


Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Intersections. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Intersections.



RMRS				RUE 2				
Rue	Rue	Type	Dir	Rue	Type	Dir	Ville	Provinc
ORILLIA	BANBURY	CR		ALBERT	ST		OTTAWA	ONTARIO
OSHAWA	BANCROFT	DR		ALTONA	RD		OTTAWA	ONTARIO
OTTAWA - HULL	BANEBERRY	CR		ANN	ST		OTTAWA	ONTARIO
OWEN SOUND	BANFF	AV		ARMSTRONG	ST		OTTAWA	ONTARIO
PEMBROKE	BANFIELD	DR		ASHBURN	RD		OTTAWA	ONTARIO
PENTICTON	BANGOR	ST		ASPEN	RD		OTTAWA	ONTARIO
PETERBOROUGH	BANK	ST		AUGUSTA	AV		OTTAWA	ONTARIO
PORT ALBERNI	BANKFIELD	RD		BASSETT	BV		OTTAWA	ONTARIO

La troisième fenêtre du fichier de référence liste tous les enregistrements du fichier des Intersections qui rencontrent les critères des recherches primaire et secondaire, soit toutes les rues qui croisent une rue donnée dans une RMR spécifique. Faites défiler manuellement la troisième fenêtre du fichier de référence pour trouver l'enregistrement le plus approprié aux données du répondant.

8.3 Rechercher toutes les intersections avec une rue spécifique

Recherche primaire : ◉ Rue 1

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche dans le fichier des Intersections. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche dans la liste des Intersections.

			RUE 2			MUNICIPALITÉS		
Rue	Type	Dir	Rue	Type	Dir	Ville	Rmr	Province
BANK	ST		6 LINE	RD		KANATA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
BANK GLOUCESTER			7 CONCESSION CL	RD		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
BANK OTTAWA			9	LI		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
BANK ST			ALBERT	ST		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
BANK ST AT LAURIER			ALTONA	RD		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la rue correspondante la plus proche ne croise pas d'autres rues. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'une deuxième rue.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la rue correspondante la plus proche croisent d'autres rues. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'une deuxième rue.



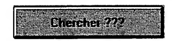
Recherche secondaire : ◉ Rue 2

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement la rue correspondante la plus proche qui croise la rue choisie dans le fichier des Intersections. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'une deuxième rue est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la rue correspondante la plus proche (rue 2) qui croise la rue choisie (rue 1) dans le fichier des Intersections.

RUE 1

Rue	Type	Di
BANK	ST	
BANK GLOUCESTER		
BANK OTTAWA		
BANK ST		
BANK ST AT LAURIER		
BANK ST BAY		
BANK ST RIVERSIDE		
BANK ST SOUTHGATE M		

Rue	Type	Dir	Ville	[illegible]	Province
HIGHWAY 2	HY		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
HURON	CR		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
JAMESON	DR		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
KAWARTHA	DR		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
KEEWATIN	BV		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
LABRADOR	DR		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
LAKESHORE	RD		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO
LAKEVIEW	AV		OTTAWA	OTTAWA - HULL	ONTARIO

9. Recherche du fichier des Villes/Villages

Avec le fichier des Villes/Villages, trois (3) options de recherche sont disponibles. Chacune produit une liste d'enregistrements du fichier du référence différente affichée au bas de l'écran en une ou deux fenêtres.

Le tableau suivant décrit les options de recherche disponibles lorsque le fichier des Villes/Villages est sélectionné. La première option de recherche listée dans le tableau est celle que le système utilise par défaut pour le fichier des Villes/Villages. Pour chaque option de recherche, le tableau indique la case à cocher à activer comme clé primaire de recherche et les champs d'entrée de données pour les clés de recherche, primaire et secondaire, selon le cas.

FICHIER DES VILLES/VILLAGES			
Option de recherches	**Case à cocher** à activer comme clé primaire de recherche	**Champs d'entrée de données** à entrer comme clés de recherche, primaire et secondaire	Nombre de fenêtres
1. Rechercher le nom de la localité correspondante le plus proche	◉ Localité :	Nom de localité	1
2. Rechercher tous les noms de localités dans une ville spécifique	◉ Ville :	Ville Nom de localité	2
3. Rechercher tous les noms de localité dans une RMR spécifique	◉ RMR :	RMR Nom de localité	2

Les sections 9.1 à 9.3 illustrent les étapes d'une recherche, primaire et secondaire, selon le cas, pour les options de recherche ci-dessus.

9.1 Rechercher le nom de la localité correspondante la plus proche

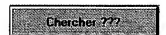
Recherche primaire : ◉ Localité

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement le nom de la localité correspondante la plus proche dans le fichier des Villes/Villages. Les résultats de la recherche sont affichés au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche primaire du nom d'une localité est terminée.



- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner le nom de la localité correspondante le plus proche dans le fichier des Villes/Villages.

Localité	Ville_vill	Type	Meilleur	Rmr	Province
MANOR	MANOR	T	1		SASKATCHEW
MANOR ESTATES	STURGEON NO. 90	T	1	EDMONTON	ALBERTA
MANOR PARK	OTTAWA	T	1	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MANOR ROAD	SAINT GEORGE	T	1		NEW BRUNSW
MANOR VILLAGE	NEPEAN	T	1	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MANORDALE HEIGHTS	NEPEAN	T	1	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MANOTICH	RIDEAU	T	1	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MANOTICK	RIDEAU	T	1	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MANOTICK STATION	OSGOODE	T	1	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MANOUANE	LAC-GRANET	T	1		QUEBEC
MANOWAN	COMMUNAUTÉ ATIKAMEKW DE MANAWAN	T	1		QUEBEC
MANSEAU	MANSEAU	T	1		QUEBEC

9.2 Rechercher tous les noms de localité dans une ville spécifique

Recherche primaire : ◉ Ville

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la ville correspondante la plus proche dans le fichier des Villes/Villages. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la ville correspondante la plus proche dans le fichier des Villes/Villages.

MUNICIPALITÉS

Ville_vill	Type	Rmr	Province
OSPREY	TP		ONTARIO
OTONABEE	TP	PETERBOROUGH	ONTARIO
OTTAWA	C	OTTAWA - HULL	ONTARIO
OTTERBURN PARK	V	MONTRÉAL	QUEBEC

LOCALITÉ

Localité	Meill
ALTA VISTA	1
APPLEWOOD ACRES	1
BEL AIR HEIGHTS	1
BEL AIR PARK	1

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la ville correspondante la plus proche n'a pas de noms de localité. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'un nom de localité.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la ville correspondante la plus proche a des noms de localité. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'un nom de localité.



Recherche secondaire : ◉ Localité

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement le nom de la localité correspondante le plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des Villes/Villages. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire du nom d'une localité est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner le nom de la localité correspondante le plus proche à l'intérieur de la ville choisie dans le fichier des Villes/Villages.

MUNICIPALITÉS

Ville_vill	Type	Rmr	Province
OSPREY	TP		ONTARIO
OTONABEE	TP	PETERBOROUGH	ONTARIO
OTTAWA	C	OTTAWA - HULL	ONTARIO
OTTERBURN PARK	V	MONTRÉAL	QUEBEC
OUTLOOK	T		SASKATCHEWAN
OUTREMONT	V	MONTRÉAL	QUEBEC
OWEN SOUND	C	OWEN SOUND	ONTARIO
OXBOW	T		SASKATCHEWAN

Localité	Meil
HOGS BACK	1
KENSON PARK	1
LAURENTIAN VIEW	1
LEMIEUX ISLAND	1
LINCOLN HEIGHTS	1
LINDENLEA	1
MANOR PARK	1
MCKELLAR	1

9.3 Rechercher tous les noms de localité dans une RMR spécifique

Recherche primaire : ◉ RMR

- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, cliquez sur celui-ci pour exécuter la recherche primaire.



Le système recherche automatiquement la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des Villes/Villages. Les résultats de la recherche sont affichés dans la première fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Lorsque la recherche primaire est terminée, cliquez n'importe où sur la première fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner la RMR correspondante la plus proche dans le fichier des Villes/Villages.

Rmr
ORILLIA
OSHAWA
OTTAWA - HULL
OWEN SOUND
PEMBROKE
PENTICTON

LOCALITÉ

Localité	Ville_vil	Type	Meilleur
ALBION TRAILER COURT	OSGOODE	TP	1
ALCOVE	LA PÊCHE	SD	1
ALDFIELD	LA PÊCHE	SD	1
ALTA VISTA	OTTAWA	C	1
ANGER	MASSON	V	1
ANGER	GATINEAU	V	0

Pour continuer, cliquez n'importe où sur l'écran de codage à l'extérieur des fenêtres du fichier de référence.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la RMR correspondante la plus proche n'a pas de noms de localité. En conséquence, le système ne peut poursuivre avec la recherche secondaire d'un nom de localité.



- Si le bouton [Chercher] est surbrillant, il indique que la RMR correspondante la plus proche a des noms de localité. Le système est maintenant prêt à poursuivre la recherche secondaire d'un nom de localité.



Recherche secondaire : ◉ Localité

- Exécuter la recherche secondaire en cliquant sur le bouton [Chercher].



Le système recherche automatiquement le nom de la localité correspondante le plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Villes/Villages. Les résultats de la recherche sont affichés dans la seconde fenêtre du fichier de référence au bas de l'écran.

- Si le bouton [Chercher] est ombragé, il indique que la recherche secondaire d'un nom d'une localité est terminée.



- Lorsque la recherche secondaire est terminée, cliquez n'importe où sur la seconde fenêtre du fichier de référence affichée au bas de l'écran pour surligner le nom de la localité correspondante le plus proche pour la RMR choisie dans le fichier des Villes/Villages.

RMRS

Rmr
ORILLIA
OSHAWA
OTTAWA - HULL
OWEN SOUND
PEMBROKE
PENTICTON
PETERBOROUGH
PORT ALBERNI
PORT HOPE
PORTAGE LA PRAIRIE

LOCALITES

Localité	Ville_vill	Type	Meilleur
LYNWOOD	NEPEAN	C	1
LYNWOOD VILLAGE	NEPEAN	C	1
MACLAREN WHARF	WEST CARLETON	TP	1
MACLAREN'S LANDING	WEST CARLETON	TP	1
MALAKOFF	RIDEAU	TP	1
MALWOOD	KANATA	C	1
MANION CORNERS	WEST CARLETON	TP	1
MANION HEIGHTS	WEST CARLETON	TP	1
MANOR PARK	OTTAWA	C	1
MANOR VILLAGE	NEPEAN	C	1

10. Ordre

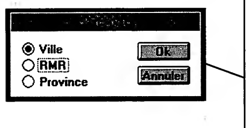


Le bouton [Ordre] est une fonction disponible pour changer le tri des enregistrements du fichier des Adresses municipales affichés dans des conditions spécifiques.

Le bouton [Ordre] est actif seulement lorsque les deux conditions suivantes sont satisfaites:

1. le fichier des Adresses municipales est sélectionné comme fichier de référence pour la recherche;
2. la rue est choisie comme clé de recherche primaire pour le fichier des Adresses municipales ◉ Rue.

Lorsque vous cliquez sur le bouton [Ordre], le dialogue suivant apparaît.



1. Choisir l'ordre pour l'affichage des enregistrements en cliquant sur la case à cocher.
2. Choisir <OK> pour déclencher le tri. Cliquez n'importe où sur la deuxième fenêtre au bas de l'écran pour afficher les enregistrements dans l'ordre choisi.
3. Choisir <Annuler> pour désélectionner le dialogue sans changer l'ordre pour l'affichage des enregistrements.

Les exemples qui suivent illustrent les mêmes enregistrements du fichier des Adresses municipales affichés dans des ordres différents.

trié par : ◉ Ville

RUES	MUNICIPALITÉS		
Rue	Ville	Rmr	Province
MAIN	AYLMER	OTTAWA - HULL	QUEBEC
MAIN GATINEAU GATINEAU	BUCKINGHAM	OTTAWA - HULL	QUEBEC
MAIN N	CHELSEA	OTTAWA - HULL	QUEBEC
MAIN S	CLARENCE	OTTAWA - HULL	ONTARIO
MAIN ST RIDEAU VALLEY	GANANOQUE		ONTARIO
MAINPO	GATINEAU	OTTAWA - HULL	QUEBEC

trié par : ◉ RMR

RUES			
Rue	Ville	Rmr	Province
MAIN	RUSSELL		ONTARIO
MAIN GATINEAU GATINEAU	GANANOQUE		ONTARIO
MAIN N	SMITHS FALLS		ONTARIO
MAIN S	HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARIO
MAIN ST RIDEAU VALLEY	BUCKINGHAM	OTTAWA - HULL	QUEBEC
MAINPO	GATINEAU	OTTAWA - HULL	QUEBEC

trié par : ◉ Province

RUES

Rue
MAIN
MAIN GATINEAU GATINEAU
MAIN N
MAIN S
MAIN ST RIDEAU VALLEY
MAINPO

MUNICIPALITES

Ville	Rmr	Province
HAWKESBURY	HAWKESBURY	ONTARIO
CLARENCE	OTTAWA - HULL	ONTARIO
ROCKLAND	OTTAWA - HULL	ONTARIO
RUSSELL		ONTARIO
OSGOODE	OTTAWA - HULL	ONTARIO
GLOUCESTER	OTTAWA - HULL	ONTARIO

11. Original



Le bouton [Original] initialise le contenu des critères de recherche aux valeurs de défaut du système comme point de départ.

Le système initialise les valeurs originales des critères de recherche dérivées par défaut par le système à partir des données du répondant. Par défaut, le système sélectionne l'un des fichiers de référence et recherche automatiquement le fichier d'enregistrement qui correspond le plus aux valeurs des critères de recherche.

Vous trouverez utile de revenir aux valeurs originales des critères de recherche du point de départ lorsque vous ne trouvez pas d'enregistrement adéquat pour les données du répondant après plusieurs modifications aux critères de recherche et tentatives de recherche des fichiers de référence.

12. Coder



Le bouton [Coder] assigne l'enregistrement sélectionné du fichier de référence aux données du répondant.

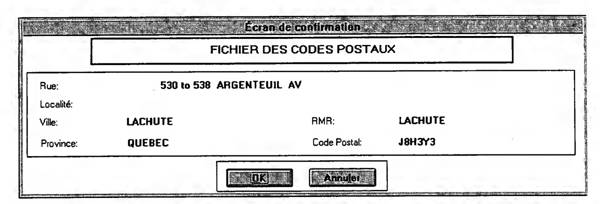
Lorsque vous cliquez le bouton [Coder], un dialogue de confirmation apparaît qui identifie et affiche l'enregistrement du fichier de référence qui a été sélectionné.

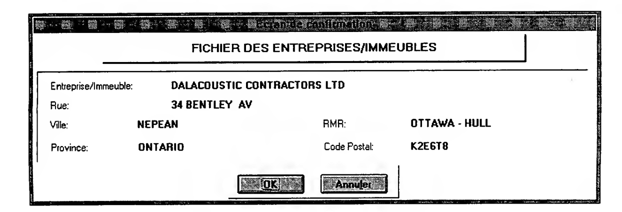
Vous devez répondre au dialogue de confirmation.

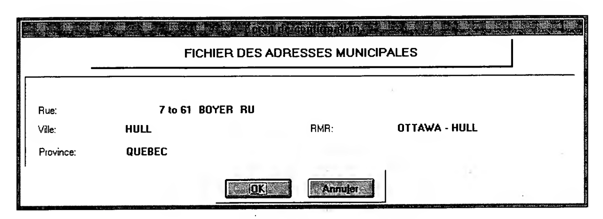
1. Choisir [OK] pour confirmer que l'enregistrement du fichier de référence sélectionné est un choix approprié pour les données du répondant.

2. Choisir [Annuler] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation sans avoir codé la réponse.

Selon la provenance de l'enregistrement sélectionné, un des cinq (5) dialogues de confirmation suivants est affiché.







FICHIER DES ADRESSES MUNICIPALES

Rue: 7 to 61 BOYER RU

Ville: HULL RMR: OTTAWA - HULL

Province: QUEBEC

OK Annuler

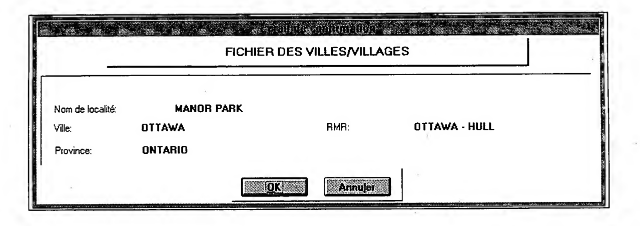
FICHIER DES INTERSECTIONS

Intersection: ADRIEN ROBERT RU and MEAD CT

Ville: HULL RMR: OTTAWA - HULL

Province: QUEBEC

OK Annuler



FICHIER DES VILLES/VILLAGES

Nom de localité: MANOR PARK

Ville: OTTAWA RMR: OTTAWA - HULL

Province: ONTARIO

OK Annuler

13. Référer aux codeurs de 2e niveau



Le bouton [Référer] envoie la réponse qu'un codeur de 1er niveau essaie de coder à une équipe de codeurs de 2e niveau pour résolution.

Vous pouvez choisir de référer le codage à une équipe de codeurs de 2e niveau lorsque vous ne trouvez pas d'enregistrement adéquat pour les données du répondant après plusieurs tentatives de recherche des fichiers de référence.

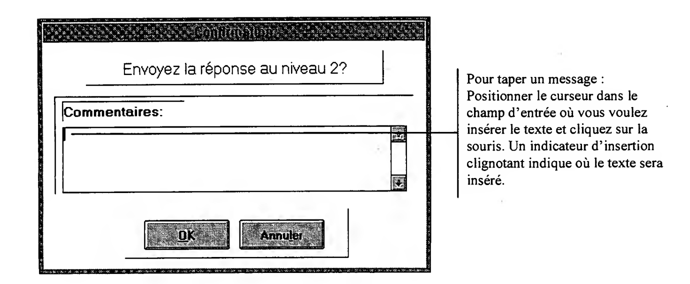
Lorsque vous cliquez sur le bouton [Référer], un dialogue de confirmation apparaît. Vous devez répondre au dialogue de confirmation.

Vous avez le choix d'inscrire ou non des commentaires. Le commentaire est un champ d'entrée où vous pouvez taper un message qui sera acheminé à l'équipe de codeurs de 2e niveau en même temps que les données du répondant.

1. Taper le commentaire que vous désirez faire parvenir à l'équipe de codeurs de 2e niveau.

2. Choisir [OK] pour confirmer que vous désirez référer les données du répondant à l'équipe de codeurs de 2e niveau.

3. Choisir [Annuler] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation [Référer] sans envoyer quoi que ce soit à l'équipe de codeurs de 2e niveau.



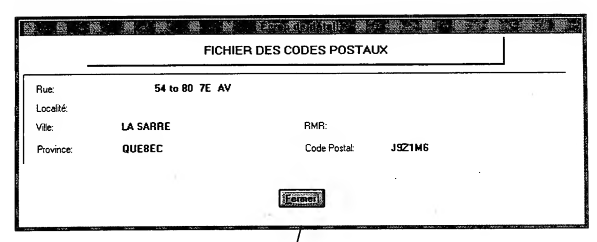
14. Fichier Détail



Le bouton [Fichier détail] affiche l'enregistrement du fichier de référence qui est présentement sélectionné.

Lorsque vous tentez de coder une réponse, vous pouvez choisir d'afficher la fenêtre du Fichier détail. Cette fenêtre est fort utile lorsque vous ne savez plus exactement quel enregistrement du fichier de référence est présentement sélectionné après plusieurs tentatives de recherche.

Lorsque vous cliquez sur le bouton [Fichier détail], une fenêtre apparaît qui identifie et affiche l'enregistrement du fichier de référence qui a été sélectionné. Cette fenêtre contient la même information qui serait affichée dans la fenêtre de dialogue de confirmation Coder si le codeur avait appuyé sur le bouton [Coder].



Pour fermer et sortir de la fenêtre Écran de détail afin de retourner à la session de codage.

15. Cas Spécial



Le bouton [Cas Spécial] indique une réponse de cas spécial. Un cas spécial est une réponse «bizarre» qui ne peut pas être codée à partir des fichiers de référence disponibles.

Lorsque vous essayez de coder une réponse, vous pouvez choisir d'indiquer une réponse comme étant un cas spécial si le répondant a fourni des réponses «bizarres» aux questions concernant le Lieu de travail ou l'Industrie.

Lorsque vous cliquez sur le bouton [Cas Spécial], un dialogue Cas Spécial apparaît auquel vous devez répondre.

Lieu de travail	Exemples de réponses
À domicile	dans mon propre domicile travail à la maison dans mon sous-sol À domicile
Aucun lieu fixe	travail partout à travers Toronto partout en Ontario plusieurs endroits aucune adresse fixe aucun lieu de facon régulière un peu partout
En dehors du Canada	États-Unis Afrique du Sud Allemagne Europe pays étranger à l'extérieur du pays
Aucun sens	là où il y a du travail pas de vos affaires pourquoi voulez-vous savoir?

Annuler

Sélectionnez une des catégories de Cas Spécial de réponse qui est plus appropriée pour les données du répondant.

Exemples pour chaque catégorie de réponse de Cas Spécial pour vous assister dans votre choix.

Pour fermer et sortir du dialogue Cas Spécial sans indiquer que la réponse est «bizarre».

Lorsque vous cliquez sur le bouton d'une des catégories Cas Spécial, un dialogue de confirmation apparaît qui identifie et affiche la catégorie Cas Spécial sélectionnée. Vous devez répondre au dialogue de confirmation.

1. Choisir [OK] pour confirmer que vous voulez indiquer les données du répondant comme appartenant à la catégorie Cas Spécial sélectionnée.

2. Choisir [Cancel] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation sans indiquer les données du répondant comme appartenant au Cas Spécial.

Selon la catégorie Cas Spécial sélectionnée, un des quatre (4) dialogues suivants est affiché.

Cas spécial - confirmation

Réponse déclarée un cas spécial: À DOMICILE

OK Cancel

Cas spécial - confirmation

Réponse déclarée un cas spécial: AUCUN LIEU FIXE

OK Cancel

Cas spécial - confirmation

Réponse déclarée un cas spécial: EN DEHORS DU CANADA

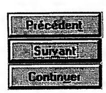
OK Cancel

Cas spécial - confirmation

Réponse déclarée un cas spécial: AUCUN SENS

OK Cancel

16. Précédent/Suivant/Continuer



Le bouton [Précédent] recule à une réponse déjà observée.

Le bouton [Suivant] avance à la prochaine réponse déjà observée.

Le bouton [Continuer] saute par-dessus toutes les réponses déjà observées et retourne à la première réponse jamais codée pour continuer le codage.

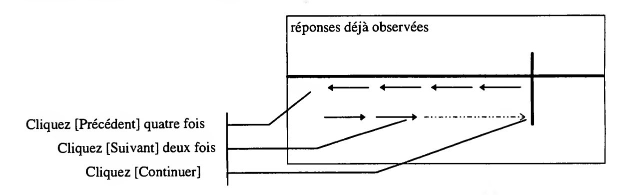
Au cours de la session de codage, vous pouvez choisir de réviser une réponse déjà observée. Le système vous permet de reculer jusqu'à quatre (4) réponses déjà observées.

Chaque fois que vous appuyez sur le bouton [Précédent], le système recule d'une autre réponse déjà observée. Le bouton [Précédent] est fonctionnel seulement après qu'au moins une réponse a été codée, référée ou indiquée comme un cas spécial.

Chaque fois que vous appuyez sur le bouton [Suivant], le système avance d'une autre réponse déjà observée jusqu'à ce que vous soyez positionné à la première réponse jamais codée. Le bouton [Suivant] est fonctionnel seulement après que le bouton [Précédent] a été activé.

Les boutons [Précédent] et [Suivant] affichent une réponse déjà observée comme si celle-ci n'avait jamais été codée, référée ou indiquée comme un cas spécial. En regardant l'écran, vous ne pouvez pas savoir comment vous avez déjà codé la réponse. Lorsque la réponse est affichée de nouveau, le système initialise les critères de recherche par défaut à partir des données du répondant. Par défaut, le système sélectionne l'un des fichiers de référence et recherche automatiquement l'enregistrement qui rencontre le mieux les critères de recherche.

Vous pouvez choisir le bouton [Continuer] pour retourner à la première réponse jamais codée et continuer le codage. Les réponses déjà codées qui sont sautées conservent le code ou statut précédemment attribué à moins d'avoir été explicitement recédées.



17. Recoder



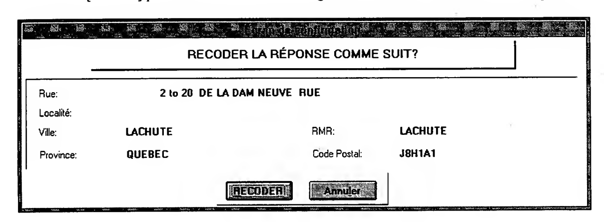
Le bouton [Recoder] assigne l'enregistrement sélectionné du fichier de référence aux réponses observées précédemment dans la même session de codage.

Le bouton [Recoder] est l'équivalent du bouton [Coder]. La description du bouton change lorsque les données du répondant que vous êtes en train de coder ont été observées précédemment dans la même session de codage. Il est possible de recoder les réponses de la session en cours seulement.

Lorsque vous cliquez sur le bouton [Recoder], un dialogue de confirmation apparaît qui identifie et affiche l'enregistrement du fichier de référence qui a été sélectionné. Vous devez répondre au dialogue de confirmation.

1. Choisir [Recoder] pour confirmer que l'enregistrement du fichier de référence sélectionné est un choix approprié pour les données du répondant.

2. Choisir [Annuler] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation sans recoder la réponse.



18. Sortie du programme

Sortie du programme

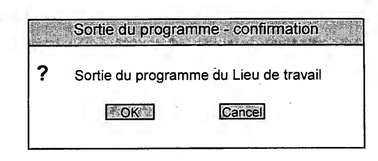
Le bouton [Sortie du programme] met fin à une session de codage.

En tout temps, vous pouvez choisir de mettre fin à une session de codage.

Lorsque vous cliquez sur le bouton [Sortie du programme], un dialogue de confirmation apparaît. Vous devez répondre au dialogue de confirmation.

1. Choisir [OK] pour accepter de mettre fin à une session de codage.

2. Choisir [Cancel] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation sans mettre fin à la session de codage.



19. Fonctions additionnelles pour codeurs de 2e niveau

Les fonctions disponibles aux codeurs de 2e niveau comprennent toutes celles disponibles aux codeurs de 1er niveau.

De plus, les fonctions suivantes sont disponibles aux codeurs de 2e niveau seulement. Ces fonctions sont nouvelles ou une variation d'une fonction équivalente déjà offerte aux codeurs de 1er niveau.



Un bouton d'action pour coder une réponse au niveau géographique d'un secteur de recensement en utilisant le fichier de référence des secteurs de recensement.

Source du code : Une nouvelle fenêtre de dialogue qui apparaît lors du codage ou recordage d'une réponse pour indiquer si le Lieu de travail a été codé ou recédé en utilisant :

- les procédures de codage et fichiers de référence du 1er niveau
- les procédures de codage du 2e niveau, c'est-à-dire une parmi :
    - les procédures de recherche;
    - l'imputation des adresses;
    - le fichier de référence des secteurs de recensement.



Un bouton d'action identique au bouton [Référer] disponible aux codeurs de 1er niveau pour référer le codage à une équipe de codeurs de 2e niveau. La différence est que lorsque le bouton [Référer] est utilisé par un codeur de 2e niveau, la réponse est envoyée à une équipe de codeurs de 3e niveau pour résolution.

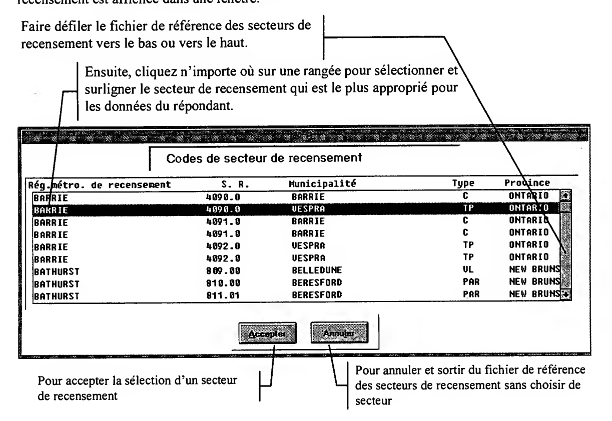
Même s' il y a peu de différence entre le système de codage interactif pour les codeurs de 1er niveau et de 2e niveau en ce qui a trait à la fonctionnalité et à la mécanique, les procédures de codage à suivre par chaque niveau de codeurs sont différentes. Veuillez vous référer au manuel des procédures de codage pour les instructions détaillées et spécifiques à chaque niveau de codeurs.

19.1 Secteur de recensement



Le bouton [S.R.] liste les enregistrements du fichier de référence des secteurs de recensement et offre la possibilité aux codeurs de 2e niveau de coder une réponse au niveau géographique d'un secteur de recensement.

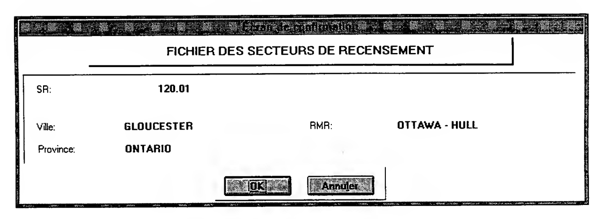
Si vous êtes un codeur de 2e niveau, vous pouvez choisir d'accéder au fichier de référence des secteurs de recensement et de coder une réponse au niveau géographique d'un secteur de recensement. Lorsque vous cliquez sur le bouton [S.R.], une liste d'enregistrements du fichier de référence des secteurs du recensement est affichée dans une fenêtre.



Une fois que vous avez accepté un secteur de recensement, un dialogue de confirmation identifie et affiche le secteur de recensement qui a été sélectionné. Vous devez répondre au dialogue de confirmation.

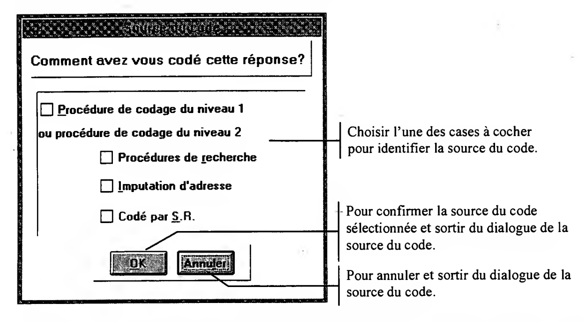
1. Choisir [OK] pour confirmer que vous désirez coder la réponse au secteur de recensement choisi.

2. Choisir [Annuler] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation sans coder la réponse.



19.2 Source du code

Si vous êtes un codeur de 2e niveau, lorsque vous confirmez que vous désirez coder ou recoder une réponse à l'enregistrement d'un fichier de référence choisi en répondant [OK] au dialogue de confirmation, un deuxième dialogue apparaît pour identifier la source du code. Vous devez répondre au dialogue de la source du code pour identifier comment le code a été sélectionné.



Lorsque vous codez à partir du fichier de référence des secteurs de recensement, le système ne vous demandera pas la source du code qui est automatiquement initialisée à Codé par S.R.

19.3 Référer aux codeurs de 3[e] niveau



Le bouton [Référer] envoie la réponse qu'un codeur de 2[e] niveau essaie de coder à une équipe de codeurs de 3[e] niveau pour résolution.

Si vous êtes un codeur de 2[e] niveau, vous pouvez choisir de référer le codage à une équipe de codeurs de 3[e] niveau lorsque vous ne trouvez pas d'enregistrement adéquat pour les données du répondant après plusieurs tentatives de recherche des fichiers de référence. Le bouton [Référer] pour un codeur de 2[e] niveau a la même fonctionnalité que le bouton [Référer] pour un codeur de 1[er] niveau. La différence est que la réponse référée par un codeur de 2[e] niveau est envoyée à une équipe de codeurs de 3[e] niveau pour résolution.

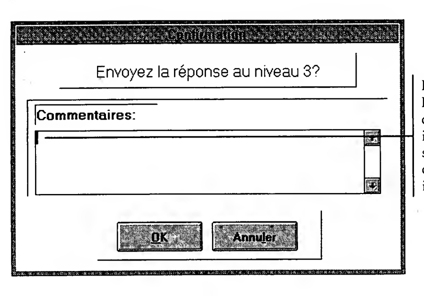
Lorsque vous cliquez sur le bouton [Référer], un dialogue de confirmation apparaît. Vous devez répondre à ce dialogue de confirmation.

Vous avez cependant le choix d'inscrire ou non des commentaires. Le commentaire est un champ d'entrée où vous pouvez taper un message qui sera acheminé à l'équipe de codeurs de 3[e] niveau en même temps que les données du répondant.

1. Taper le commentaire que vous désirez faire parvenir à l'équipe de codeurs de 3[e] niveau.

2. Choisir [OK] pour confirmer que vous désirez référer les données du répondant à l'équipe de codeurs de 3[e] niveau.

3. Choisir [Annuler] pour annuler et sortir du dialogue de confirmation sans envoyer quoi que ce soit à l'équipe de codeurs de 3[e] niveau.



Pour taper un message : Positionnez le curseur dans le champ d'entrée où vous voulez insérer le texte et cliquez sur la souris. Un indicateur d'insertion clignotant indique où le texte sera inséré.

20. Glossaire

Dans le guide d'utilisation et le système de codage interactif du lieu de travail, un nombre de termes et d'abréviations sont utilisés pour référer à des unités géographiques utilisées par le Recensement de la population. Voici un glossaire de consultation facile des termes et abréviations utilisés par le système de codage interactif du lieu de travail.

Îlot ou côté d'îlot	Le point représentatif d'un côté d'îlot est la plus petite unité géographique reconnue auquelle des données du recensement peuvent être associées. Le côté d'îlot fait référence à un côté de rue. Normalement, un côté d'îlot est défini comme une portion de la rue entre deux intersections consécutives ou entre une intersection et tout autre objet physique (tel un cours d'eau ou une voie ferrée). Chaque côté d'îlot a un point représentatif qui est situé arbitrairement au centre du côté d'îlot et est associé avec des cordonnées géographiques.
Région métropolitaine de recensement (RMR)	Une région métropolitaine de recensement (RMR) est une très grande région urbaine qui partage un haut degré d'intégration sociale et économique avec les régions rurales et urbaines adjacentes. Une RMR diffère d'une agglomération de recensement (CA) par la taille de la population où elle est située. Les RMR sont des régions urbaines avec une population d'au moins 100 000 personnes (d'après les chiffres du recensement précédent). Plusieurs villes peuvent être incluses à l'intérieur d'une RMR et conséquemment, la même rue apparaîtra souvent dans plusieurs villes différentes à l'intérieur d'une RMR.
Localité ou nom de localité	Une localité est un terme général pour désigner les villes, villages, banlieues, voisinages urbains, collectivités, aéroports ou autres genres de lieux non enregistrés. Le nom d'une localité désigne le nom de lieux habités, anciennement habités et autres noms associés avec une activité humaine.
Code postal	Le code postal est un code de six caractères alphanumériques (A#A #A#) défini et mis à jour par la Société canadienne des postes afin de traiter le courrier. Le premier caractère du code postal fait référence à une province où un territoire (ou à une portion de l'une ou l'autre) en ordre alphabétique d'est en ouest au Canada.

21. Opérations de base avec Windows

Une connaissance de base de Windows est requise pour utiliser le système de codage interactif du lieu de travail.

21.1 Terminologie des opérations exécutées avec la souris

Pointer	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique sans cliquer sur le bouton gauche de la souris.
Cliquer	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique et appuyez une fois puis relâchez le bouton gauche de la souris.
Cliquer deux fois	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique et appuyez puis relâchez le bouton gauche de la souris deux fois dans une succession rapide.
Faire glisser	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique, maintenez le bouton gauche de la souris abaissé en déplacant la souris. Le pointeur de la souris fait glisser l'élément choisi. Relâchez le bouton gauche de la souris lorsque l'élément est à l'endroit voulu.

21.2 Opérations de fenêtres

Pour le système de codage interactif du lieu de travail, les boutons suivants sont programmés pour être actifs dans certaines fenêtres seulement.

Pour réduire une fenêtre	Cliquez sur le bouton Réduire dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Pour remettre une fenêtre réduite à l'état initial	Cliquez deux fois sur l'icône représentant la fenêtre réduite à remettre à l'état initial.
Pour agrandir une fenêtre	Cliquez sur le bouton Agrandir dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Pour remettre une fenêtre agrandie à l'état initial	Cliquez sur le bouton Remise à l'état initial dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Pour déplacer toute une fenêtre	Faites glisser la barre contenant le titre de la fenêtre à l'endroit voulu.
Pour sélectionner une fenêtre	Cliquez n'importe où sur la fenêtre à activer. La barre du menu et les bordures de la fenêtre choisie deviennent foncées.
Pour fermer une fenêtre	Cliquez le bouton du menu Système dans le coin supérieur gauche de la fenêtre. Lorsque vous fermez la fenêtre d'une application, vous mettez fin automatiquement à l'application.

21. Opérations de base avec Windows

Une connaissance de base de Windows est requise pour utiliser le système de codage interactif du lieu de travail.

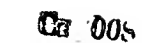
21.1 Terminologie des opérations exécutées avec la souris

Pointer	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique sans cliquer sur le bouton gauche de la souris.
Cliquer	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique et appuyez une fois puis relâchez le bouton gauche de la souris.
Cliquer deux fois	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique et appuyez puis relâchez le bouton gauche de la souris deux fois dans une succession rapide.
Faire glisser	Positionnez le pointeur de la souris sur un élément spécifique, maintenez le bouton gauche de la souris abaissé en déplacant la souris. Le pointeur de la souris fait glisser l'élément choisi. Relâchez le bouton gauche de la souris lorsque l'élément est à l'endroit voulu.

21.2 Opérations de fenêtres

Pour le système de codage interactif du lieu de travail, les boutons suivants sont programmés pour être actifs dans certaines fenêtres seulement.

Pour réduire une fenêtre	Cliquez sur le bouton Réduire dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Pour remettre une fenêtre réduite à l'état initial	Cliquez deux fois sur l'icône représentant la fenêtre réduite à remettre à l'état initial.
Pour agrandir une fenêtre	Cliquez sur le bouton Agrandir dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Pour remettre une fenêtre agrandie à l'état initial	Cliquez sur le bouton Remise à l'état initial dans le coin supérieur droit de la fenêtre.
Pour déplacer toute une fenêtre	Faites glisser la barre contenant le titre de la fenêtre à l'endroit voulu.
Pour sélectionner une fenêtre	Cliquez n'importe où sur la fenêtre à activer. La barre du menu et les bordures de la fenêtre choisie deviennent foncées.
Pour fermer une fenêtre	Cliquez le bouton du menu Système dans le coin supérieur gauche de la fenêtre. Lorsque vous fermez la fenêtre d'une application, vous mettez fin automatiquement à l'application.


Ca 008